

Školní řád Mateřské školy s polským vyučovacím jazykem Orlová, příspěvková organizace

Č.j.: ZŠaMŠsPVJ-Or 91/2020

I. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole s polským vyučovacím jazykem v Orlové- Lutyni, Lutyňská 400 (dále jen mateřská škola), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

II. Práva a povinnosti dětí a rodičů

1. Práva dětí

- dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi
- dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život
- má právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevení lásky
- právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

2. Povinnosti dětí

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- děti mají povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

3. Práva a informovanost zákonných zástupců

- zákonní zástupci (dále jen rodiče) mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- mohou kdykoli hovořit s učitelkami, je-li zajištěna bezpečnost dětí
- mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- delší rozhovor s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy není u dětí
- mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy
- mají právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte
- osobní jednání s ředitelkou školy je možné denně po předchozí domluvě, další formou informací jsou třídní schůzky, schůze MŠ a informační nástěnky v šatnách mateřské školy
- mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy

4. Povinnosti zákonných zástupců

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- zapsat své dítě do mateřské školy k povinné docházce do mateřské školy od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit telefonicky či osobně nejpozději do druhého dne
- oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí)
- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty
- v případě poškozování majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody

III. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a děti nadaných

1. Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce

na informace o výsledcích vzdělávání dítěte. Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě projednání se zákonným zástupcem, doporučením ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze se s ním projedná.

3. Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

IV. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet se zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

V. Přijímání dětí do mateřské školy

- do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu od 2. do 16. května, termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem. Tento zápis se týká dětí, které nastoupí do MŠ od 1. září nového školního roku.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. Kritéria pro přijímání jsou zveřejněna předem na místě obvyklém a také způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- rovněž lze dítě zapsat v průběhu celého školního roku, pokud není naplněna kapacita MŠ
- zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí, evidenční list dítěte, přihlášku
- tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (vč. řádného očkování) v určeném termínu k rukám ředitelky školy
- při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte písemně dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech. Jedná – li se o děti podle §34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.
- do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, výjimku stanoví děti s povinnou předškolní docházkou
- o přijetí dítěte bude v souladu s § 67 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu vyhotoveno písemné rozhodnutí, které bude součástí spisu Vašeho dítěte ve škole. Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, můžete ale požádat o jeho vydání.
- ředitelka zveřejní seznam přijatých i nepřijatých dětí u vchodu do školky a na webových stránkách školy, v seznamu nemohou být uvedena jména, děti budou uvedeny pod registračními čísly
- rozhodnutí o nepřijetí ke vzdělávání bude zasláno v písemné podobě
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let

- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- dále mohou rodiče využívat „ adaptační program školy“ v počátku období nástupu dítěte do mateřské školy

1. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany¹¹). Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin denně. Povinné školní vzdělávání v naší mateřské škole začíná od 8,20 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. **Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§182a školského zákona).**
- jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a nebo v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2. Způsob omlouvání dětí

- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte a to nejpozději do druhého dne nepřítomnosti
- ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

Oznámení o nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do mateřské školy nebo do ředitelny školy na telefonních číslech: 552308541 nebo 552308540
- písemně učitelce mateřské školy
- osobně učitelce mateřské školy

Pokud je zákonnému zástupce dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole, a to buď předáním informace pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo telefonickým oznámením ředitelce školy (za krátkodobou nepřítomnost dítěte v mateřské škole se rozumí např. plánované vyšetření dítěte ve zdravotnickém zařízení, závažné rodinné důvody apod.)

- pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou školy s uvedením důvodů a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- učitelka mateřské školy eviduje školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené neomluvené absence informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- neomluvenou absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst.4 školského zákona)

- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je písemné, možné je i prostřednictvím telefonu.

3. Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání;
- ověření znalostí dítěte proběhne ústně v listopadu daného školního roku, v termínu určeném po vzájemné domluvě mezi ředitelem školy a zákonným zástupcem
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- dítě si k ověření znalostí donese s sebou portfolio prací
- ředitel mateřské školy, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek
- po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

VI. Organizace mateřské školy

1. Provoz mateřské školy

- provoz mateřské školy je od 6,15 hodin do 16,15 hodin
- kapacita je 25 dětí v jedné heterogenní třídě, je možné ji snížit
- děti s povinnou předškolní docházkou se vzdělávají v rozsahu nejméně 4 hodin denně, tj. od 8,20 do 12,20
- děti se scházejí do 8,20 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu
- po obědě si rodič může dítě vyzvednout po předchozí domluvě s učitelkou výjimečně i pravidelně do 12,20 hodin
- rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16,15 hodin)

2. Předávání dětí

- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody
- písemná dohoda je aktualizována každý rok v září
- rodič přivede dítě až do třídy, předá je přítomné učitelce, upozorní na případné obtíže
- rodiče jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení
- v případě potřeby podání léku dítěti v době pobytu v mateřské škole, rodič je povinen předat řediteli písemnou žádost, ředitel této žádosti může vyhovět, pokud nevyhoví, lék může podat pouze rodič nebo jím zmocněná osoba, kromě pracovníků školy

3. Oblékání dětí

- do mateřské školy dítě přichází vždy čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat
- děti v květnu, červnu a v září při pobytu venku, budou užívat kšiltovku, která je chrání před slunečním zářením
- všechny věci musí být podepsány, popřípadě označeny značkou dítěte a uloženy na předem určeném místě
- ve skřínce mají děti oblečení, ve kterém přišly do mateřské školy, věci na pobyt venku a náhradní prádlo

4. Stravování dětí

- strava je zajišťována dovozem jídel ze školní jídelny Základní školy Školní (viz provozní řád školní jídelny)
- děti při celodenní docházce mají zajištěnou dopolední a odpolední svačinku, oběd a pitný režim

- první den nepřítomnosti dítěte lze si oběd vyzvednout do 11 hodin, za další neomluvené dny se platí oběd v plné výši 62 Kč
- o absenci dítěte v mateřské škole nebo o jeho návratu informují rodiče pokud možno den předem do 10.00 osobně nebo telefonicky na číslech **552 308 541** nebo **552 308 540** (tel. číslo školy), z důvodu odhlášení nebo nahlášení stravy

5. Úplata za předškolní vzdělávání

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1.9 do 31.8 daného školního roku
- dle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (viz vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání)

Školné/měsíc:

- **300,-**
- **osvobozen od úplaty je:**
 - a) **zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi**
 - b) **zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto náleží zvýšení příspěvku na péči**
 - c) **rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo**
 - d) **fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče pokud tuto skutečnost prokáže řediteli**
 - e) **zákonný zástupce dítěte, které se vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé nebo dochází do mateřské školy po odložení školní docházky**

6. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte o rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (u dětí s povinnou předškolní docházkou bude řešeno s orgánem sociálně-právní ochrany dětí - §34a odst. 4 školského zákona),

b) zákoný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou, dlužná částka bude vymáhána dohodou, žalobou),

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 8 týdnů. Přerušeni provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informační nástěnce nejméně 2 měsíce předem a zároveň zveřejní výsledky projednání možností a podmínek umístění dětí v jiných mateřských školách po dobu přerušeni provozu
- omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- omezení či přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne

8. Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

- Orientační časy:
 - 6,15 – 9,30 scházení dětí, spontánní hry a organizované činnosti dětí, cvičení, svačina, individuální, skupinová i společná práce dětí, dokončení činností
 - 9,30 – 11,30 pobyt venku
 - 11,30 – 12,20 oběd, hygiena, příprava na odpočinek
 - 12,20 – 14,20 odpočinek, klidové činnosti
 - 14,20 – 16,15 hygiena, svačina, spontánní hry dětí, možnost pokračování v započatých činnostech v průběhu dne, rozcházení se dětí domů

VII. Zajištění bezpečnosti dětí

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě. Zodpovídá za jejich bezpečnost v době výchovně

vzdělávací činnosti Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy nebo jiné zletilé osoby, plně způsobilé k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu ke škole a je o náležitostech dohledu poučena ředitelkou školy.

- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
- k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením nebo děti mladší tří let
- zákonný zástupce se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...)
- mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká a všechny osoby vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy
- při sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického nebo jinou zletilou osobu, plně způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu ke škole a je o náležitostech dohledu poučena ředitelkou školy.
- v případě úrazu žáka je zákonný zástupce neprodleně informován a úraz je zapsán do knihy úrazů
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
- pokud zákonný zástupce souhlasí s vytažením klíštěte svému dítěti pedagogickým pracovníkem školy, udělí na začátku školního roku s tímto písemný souhlas
- všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat
- děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných

VIII. Obsah předškolního vzdělávání

- mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláním
- vyučovacím jazykem je polský jazyk

- vzdělávání se uskutečňuje podle vzdělávacího programu s názvem „ Domowe przedszkole z oknem na świat“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně vzdělává ve všech oblastech

V Orlové Lutyni 04.03.2020

Mgr.Halina Sikorová

Tento školní řád je platný od 4.3.2020 a nahrazuje školní řád MŠ ze dne 1.9.2017, včetně jeho dodatků.